

Guatemala, 26 de Marzo de 2013.

*Licenciado  
Leandro Yax Zelada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.*

Estimada Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente al *mes de Marzo* del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 52.

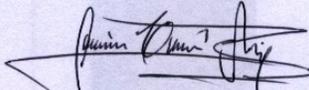
**Actividades realizadas:**

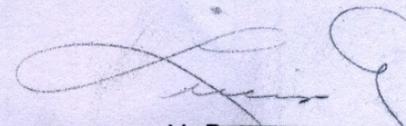
1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en una computadora de la Dirección de Administración y Finanzas, en una computadora de la Sección de Compras, en una computadora de Espectáculos Públicos, en cuatro computadoras de Recursos Humanos, en una computadora de Almacén, en una computadora de Formación Artística, en cuatro computadoras de Financiero, en una computadora de Servicios Generales, en una computadora del Centro Cultural de Escuintla, en una computadora del Centro de Documentación.
2. Elaboración de Backups en dos computadoras de la Sección de Compras.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en un equipo de cómputo de Financiero, en un equipo de cómputo de la Delegación de Planificación.
4. Revisión y reseteo de AccessPoint en el Salón Takalik Abaj, en la oficina de Apoyo a la Creación, en Espectáculos Públicos.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: dos impresoras en Jurídico, dos impresoras en Recursos Humanos, una impresora en la Sección de Compras, una impresora en la Administración, cinco impresoras en Financiero, una impresora en Formación Artística.
6. Apoyo técnico con el equipo de proyección (cañonera y laptop) para reuniones de trabajo y eventos de la Dirección General de las Artes.
7. Reconfiguración y reconexión de internet en una computadora de la Delegación de Planificación, en tres computadoras de Financiero, en dos computadoras de Secretaría, en una computadora de Editorial Cultura.
8. Administración, monitoreo, actualización y publicaciones en el Blog de la Dirección General de las Artes (<http://direcciondelasartes.blogspot.com>)
9. Administración y monitoreo de la Red de Área Local e Internet, de la Dirección General de las Artes.

10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

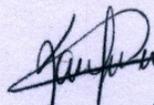
**Resultados obtenidos:**

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Diez y Seis equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Dos equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Dos equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. Tres AccessPoint en buen funcionamiento.
5. Doce Impresoras en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Trece reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Siete equipos de cómputo.
8. Blog de la Dirección General de las Artes actualizado y con información reciente.
9. Red de Área Local y Red de Internet en la Dirección General de las Artes, funcionando correctamente.
10. Soporte Técnico al personal de la Dirección General de las Artes, con equipos de cómputo.

  
CARLOS ALFONSO QUEJ XUC

  
V.O. B.O.  
**Licda. Lucía Armas**  
Directora General de las Artes  
-Interina-



  
02/03/2013